

**OPTIMIZACION Y ANALISIS DE LOS DESCUENTOS EN NOMINA A PERSONAL  
ACTIVO Y PENSIONADO POR CONCEPTO DE MATRICULA PREGRADO Y  
POSGRADO – UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA**

**VICTOR DAVID RUIDIAZ PATERNINA**



**LEONARDO DÍAZ PERTÚZ**

**TUTOR DOCENTE**

**LUZ EIRA BARÓN FLOREZ**

**TUTOR ENTIDAD**

**UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA**

**FACULTAD CIENCIAS ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS**

**ADMINISTRACIÓN EN FINANZAS Y NEGOCIOS INTERNACIONALES**

**MONTERÍA – CÓRDOBA**

**2020**

**OPTIMIZACION Y ANALISIS DE LOS DE DESCUENTOS EN NOMINA A  
PERSONAL ACTIVO Y PENSIONADO, POR CONCEPTO DE MATRICULA  
PREGRADO Y POSGRADO – UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA**

**VICTOR DAVID RUIDIAZ PATERNINA**



**LEONARDO DÍAZ PERTÚZ**

**TUTOR DOCENTE**

**LUZ EIRA BARÓN FLOREZ**

**TUTOR ENTIDAD**

**UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA**

**FACULTAD CIENCIAS ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS**

**ADMINISTRACIÓN EN FINANZAS Y NEGOCIOS INTERNACIONALES**

**MONTERÍA – CÓRDOBA**

**2020**

## CONSTANCIA DE APROBACIÓN TUTORES

Nota de aceptación

---

---

---

---

---

---

Asesor

---

Jurado

---

Jurado

Montería, 2020

## Dedicatorias

A mis padres Miguelina Paternina y Victoriano Ruiz Díaz por ser el motivo principal para lograr mis metas, brindando su amor incondicional y apoyo en toda circunstancia, gracias a ellos he logrado llegar hasta aquí y convertirme en lo que soy.

A toda mi familia, quienes han aportado de igual forma su granito de arena para lograr este objetivo, ayudándome en momentos difíciles.

A mis amigos, compañeros de curso, por ser de gran apoyo durante el proceso de educación.

A la Universidad de Córdoba por brindarme la oportunidad de pertenecer a ella, por proporcionarme las bases sólidas para mi formación profesional y por permitirme realizar el proceso de prácticas empresariales en sus instalaciones.

A los docentes que durante el proceso de educación fueron facilitadores del conocimiento que hoy poseo.

A mis asesores, la Dra. Luz Eirá Barón Flórez por su dirección y valiosos consejos en el área de contabilidad y cartera, permitiéndome adquirir nuevos conocimientos y alcanzar los objetivos de este trabajo, al Dr. Leonardo Díaz Pertúz, por su disponibilidad y paciencia me ayudaron en la organización de toda la información de las ideas que permitieron realizar este trabajo

A todas aquellas personas que de alguna manera contribuyeron a la realización del presente trabajo.

## **TABLA DE CONTENIDO**

1. Introducción .....	10
2. Objetivos .....	12
2. General .....	12
2.2 Específicos .....	12
3 CAPITULO I: Descripción de la entidad. ....	13
3.1 Nombre de la Entidad .....	13
3.2 Estructura Interna .....	16
3.2.1 Misión .....	16
3.2.2 Visión .....	16
3.2.3 Principios que rigen a la Universidad De Córdoba .....	16
3.3 Estructura Orgánica .....	18
3.4 Actividades de la entidad .....	21
3.4.1 Oferta académica .....	22
4. CAPITULO II: DESCRIPCION DE LA DEPENDENCIA DONDE SE REALIZARON LAS PRACTICAS O PASANTIA .....	25
4.1 Organigrama .....	25
4.2 Funciones del área de contabilidad y cartera .....	26

5. CAPITULO III: ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA PRACTICA .....	28
5.1 Diagnóstico .....	28
5.2 Descripción del problema .....	29
5.3 Formulación del problema .....	30
5.4 Plan de trabajo .....	31
5.5 Cronograma de actividades .....	33
5.6 Descripción detallada de actividades .....	34
6. Propuesta de mejoramiento .....	39
7. Conclusiones .....	46
8. Referencias bibliográficas .....	48

## LISTA DE TABLAS

Tabla 1: Actividades realizadas en las prácticas empresariales .....	33
Tabla 2 Comportamiento de cartera por descuentos en nómina por concepto de matrícula de pregrado y posgrado año 2014 .....	42
Tabla 3: Comportamiento cartera morosa según tipo de vinculación año 2014 .....	42
Tabla 4: Comportamiento de cartera por descuentos en nómina por concepto de matrícula de pregrado y posgrado año 2015 .....	43
Tabla 5: Comportamiento cartera morosa según tipo de vinculación año 2015 .....	43

## LISTA DE FIGURAS

Figura 1: Escudo Universidad de Córdoba .....	14
Figura 2: Bandera Universidad de Córdoba.....	15
Figura 3: Estructura orgánica Universidad de Córdoba .....	18
Figura 4: Vicerrectoría Administrativa y Financiera Universidad de Córdoba. ....	19
Figura 5: Vicerrectoría Académica Universidad de Córdoba .....	20
Figura 6: Organigrama de cartera – Universidad de Córdoba .....	25
Figura 7: Procedimiento de solicitud descuento en nómina .....	40
Figura 8: Mapa de proceso control de descuentos en nómina .....	44



## LISTA DE ANEXOS

Anexo A: Relación de datos del solicitante de descuento .....	49
Anexo B: Formato de solicitud de descuento en nómina - FGRH-091 .....	50
Anexo C: Relación del personal que presenta mora.....	51
Anexo D: Relación personal paz y salvo .....	52
Anexo E: Relación tipo de vinculación .....	53
Anexo F: Procedimiento de descuento por nómina de productos y/o servicios .....	54

## **1. Introducción**

La Universidad de Córdoba trabaja permanentemente para alcanzar una educación de excelencia competitiva y sostenible que transforme la calidad de vida de los habitantes de esta rica y golpeada región, al tiempo que consolida una comunidad universitaria participativa con responsabilidad social, crítica y de cara a los retos que demanda la sociedad actual, la cual exige una formación de excelencia, donde imperen, además de los conocimientos técnicos-científicos, los valores humanos y democráticos.

De igual forma la Universidad de Córdoba, también está comprometida con el desarrollo de su personal laboral, por lo que brinda distintos servicios de libranza y descuentos en nómina a sus empleados, para adquirir productos o servicios ofrecidos por la universidad, uno de estos servicios es el descuento en nómina por concepto de matrículas de pregrado y posgrado.

Cabe resaltar que a estos productos o servicios pueden acceder funcionarios activos y pensionados de la institución, teniendo en cuenta que dichas obligaciones deben ser pagaderas en un plazo no superior a 4 cuotas.

Sin embargo, se han encontrado inconsistencias en la correcta aplicación de algunos descuentos en nómina por concepto de matrículas de pregrado y posgrado en los años de 2014 y 2015 tanto para personal activo, como pensionados. Por tanto, la División de Asuntos Financieros de la Universidad de Córdoba, junto al área de contabilidad y cartera, como estrategia de mejoramiento para la eficacia y eficiencia en las actividades financieras, deciden poner en marcha un Plan de recuperación de cartera, realizando un proceso de depuración enfocado específicamente en estos descuentos.

De tal forma que dentro del desarrollo de las prácticas empresariales se brindó apoyo administrativo en los procesos de optimización y análisis de descuentos en nominas aplicados funcionarios activos y pensionados en los periodos comprendidos de 2014 y 2015, por concepto de matrícula de pregrado y posgrado, con la finalidad de establecer el personal que presenta mora en sus obligaciones y aplicar los correctivos necesarios, teniendo como base la depuración realizada.

Por consiguiente, el desarrollo del siguiente informe se estructura de la siguiente manera, el primer capítulo contiene toda la información general de la entidad tales como misión, visión y actividades, en el segundo capítulo se describe el área seleccionada para el desarrollo de las prácticas empresariales, dando a conocer sus funciones dentro la entidad, el tercer capítulo se comprende por las actividades que se llevaron a cabo en la entidad durante el periodo de prácticas y por último se propone un plan de mejoramiento y se establecen las conclusiones.

## **2. Objetivos.**

### **2.1 General**

- Brindar apoyo al plan de recuperación adelantado por la División de Asuntos Financieros, mediante el Grupo de Cartera, realizando optimización y análisis a los descuentos en nómina aplicados a funcionarios activos y pensionados, por concepto de matrícula en pregrado y posgrado ofertados por la Universidad de Córdoba en los periodos de 2014 y 2015.

### **2.2 Específicos**

- Identificar los datos de los soportes físicos de solicitud descuento en nómina, por concepto de matrícula pregrado y posgrado, para su posterior búsqueda en las plantillas Excel del software financiero.

- Depurar el soporte físico de solicitud por descuento en nómina frente a las plantillas Excel del software financiero las cuales relacionan los descuentos aplicados en nómina.

- Ejecutar un seguimiento y control al cumplimiento del descuento en nómina, identificando así el personal que esta paz y salvo con sus obligaciones y cual presenta mora.

- Reconocer como la cartera del personal que presenta mora en su obligación, detallando el concepto por el cual contrajo la obligación, bien sea matricula pregrado o posgrado, el valor total de la obligación, las cuotas pendientes de pago y el tipo de vinculación.

### **3. CAPITULO I: Descripción de la entidad.**

#### **3. 1 Nombre de la entidad**

##### **Universidad de Córdoba**

La Universidad de Córdoba fue fundada en 1962 en Montería, Córdoba, Colombia, por un grupo de profesionales visionarios que vieron el gran potencial de la región.

La universidad inició actividades académicas en el año 1964, inscribiéndose un total de 101 estudiantes, 50 para la facultad de Ingeniería agronómica y 51 para la facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia de los cuales 65 pasaron exámenes de ingreso y entrevistas.

La institución ofrece programas profesionales, tecnológicos y de posgrados en las modalidades presencial y a distancia. También genera nuevos conocimientos e investigaciones aplicadas con grupos de investigación compuestos de profesionales con alto nivel educativo. Tiene estos servicios de extensión a la comunidad desde sus facultades y sus respectivos programas de pregrado.

La Universidad de Córdoba recibió la acreditación institucional de alta calidad formalmente el viernes 5 de abril de 2019, pese a que la resolución 2956 del ministerio de educación nacional está fechada a 22 de marzo del mismo año.

## **Símbolos:**

### **Escudo**

El escudo de la Universidad de Córdoba quiere expresar la creación de los programas de Ingeniería Agrícola, Medicina Veterinaria y Licenciatura en Matemáticas y Física, los cuales son los programas con que la Universidad inicia.

La espiga: Ingeniería Agrícola

La serpiente: Medicina Veterinaria

La plomada: Topografía

El símbolo pi: Lic. Matemáticas

---

2 Universidad de Córdoba – SÍMBOLOS

*Figura 1* Escudo Universidad de Córdoba



**Fuente:** Universidad De Córdoba – SÍMBOLOS

## Bandera

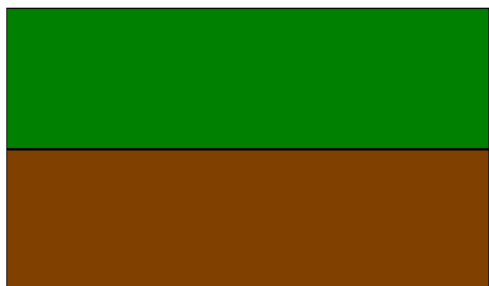
Verde: Representa la prosperidad de las especies vegetales, y por ende pecuarias a partir de la intervención científica.

Café: Representa la fertilidad del suelo Cordobés.

---

3 Universidad de Córdoba – SÍMBOLOS

*Figura 2* Bandera Universidad de Córdoba



**Fuente:** Universidad De Córdoba – SÍMBOLOS

### **3.2 Estructura Interna**

A continuación, se detallan aspectos de la estructura interna básica de la Universidad de Córdoba, tales como la Misión, Visión y principios que rigen a la institución educativa.

(Cordoba, 2020)

#### **3.2.1 Misión**

La Universidad de Córdoba es una institución pública de educación superior que forma integralmente personas capaces de interactuar en un mundo globalizado, desde el campo de las ciencias básicas, asociadas a la producción agroindustrial, las ingenierías, las ciencias sociales, humanas, la educación y la salud; genera conocimiento en ciencia, tecnología, arte y cultura y contribuye al desarrollo humano y a la sostenibilidad ambiental de la región y del país.

#### **3.2.2 Visión**

Ser reconocida como una de las mejores instituciones públicas de educación superior del país por la calidad de sus procesos académicos y de gestión institucional, orientada al mejoramiento de la calidad de vida de la región, mediante la ejecución y aplicación de proyectos de investigación y extensión en cooperación con el sector productivo.

#### **3.2.3 Principios que rigen a la Universidad De Córdoba**

**Autonomía.** La Universidad de Córdoba orienta su accionar académico administrativo e ideológico en el marco de la Constitución Política Nacional, lo cual implica el respeto por el pluralismo ideológico, la libertad de cátedra, de pensamiento, la tolerancia, la libertad de expresión, sin interferencia del poder público en estos asuntos ni en el manejo administrativo o



financiero de la institución, primando siempre el interés general, el bien común y el orden público, bajo la inspección y vigilancia del Estado.

**Integralidad.** La Universidad de Córdoba garantizará la formación integral del estudiante en lo científico, tecnológico, artístico y humanístico.

**Responsabilidad.** Es la capacidad de la Universidad para reconocer y afrontar las consecuencias de sus acciones. En cumplimiento de ello dará cuenta a la sociedad sobre el carácter de su misión; velará por su cumplimiento y responderá ante ella y el Estado por la calidad y la excelencia académica.

**Tolerancia.** La Universidad de Córdoba en sus planes de educación y en sus programas formativos, promueve el conocimiento y los valores de la persona humana, como el respeto por las ideas ajenas y el reconocimiento y aceptación del otro en sus diferencias.

**Transparencia.** Es la capacidad y la intención de la Universidad de Córdoba para mostrar sus acciones internas de operación y los resultados de las mismas.

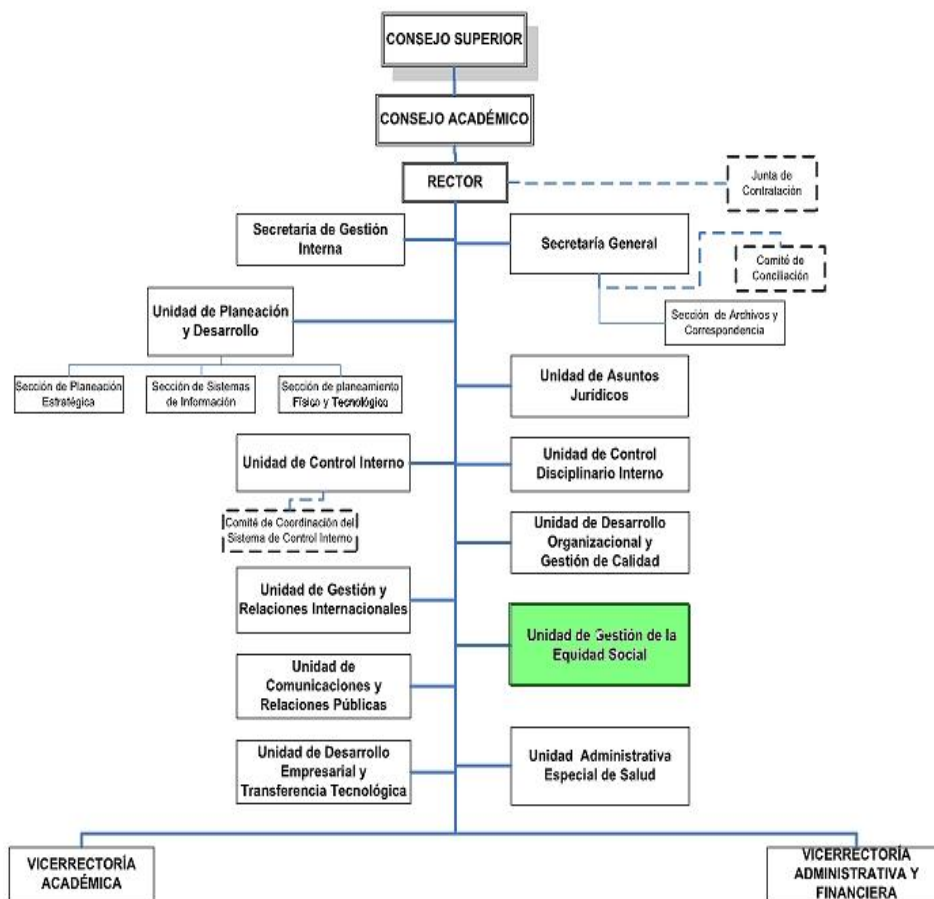
**Idoneidad.** Es la capacidad de respuesta oportuna y pertinente que la Universidad de Córdoba tiene con las tareas específicas que se desprenden de su misión, de sus propósitos y de su naturaleza, todo esto articulado con su proyecto institucional.

### 3.3 Estructura Orgánica

La estructura orgánica define las características de la organización y tiene la misión de establecer autoridad, jerarquía, organigramas y departamentalizaciones.

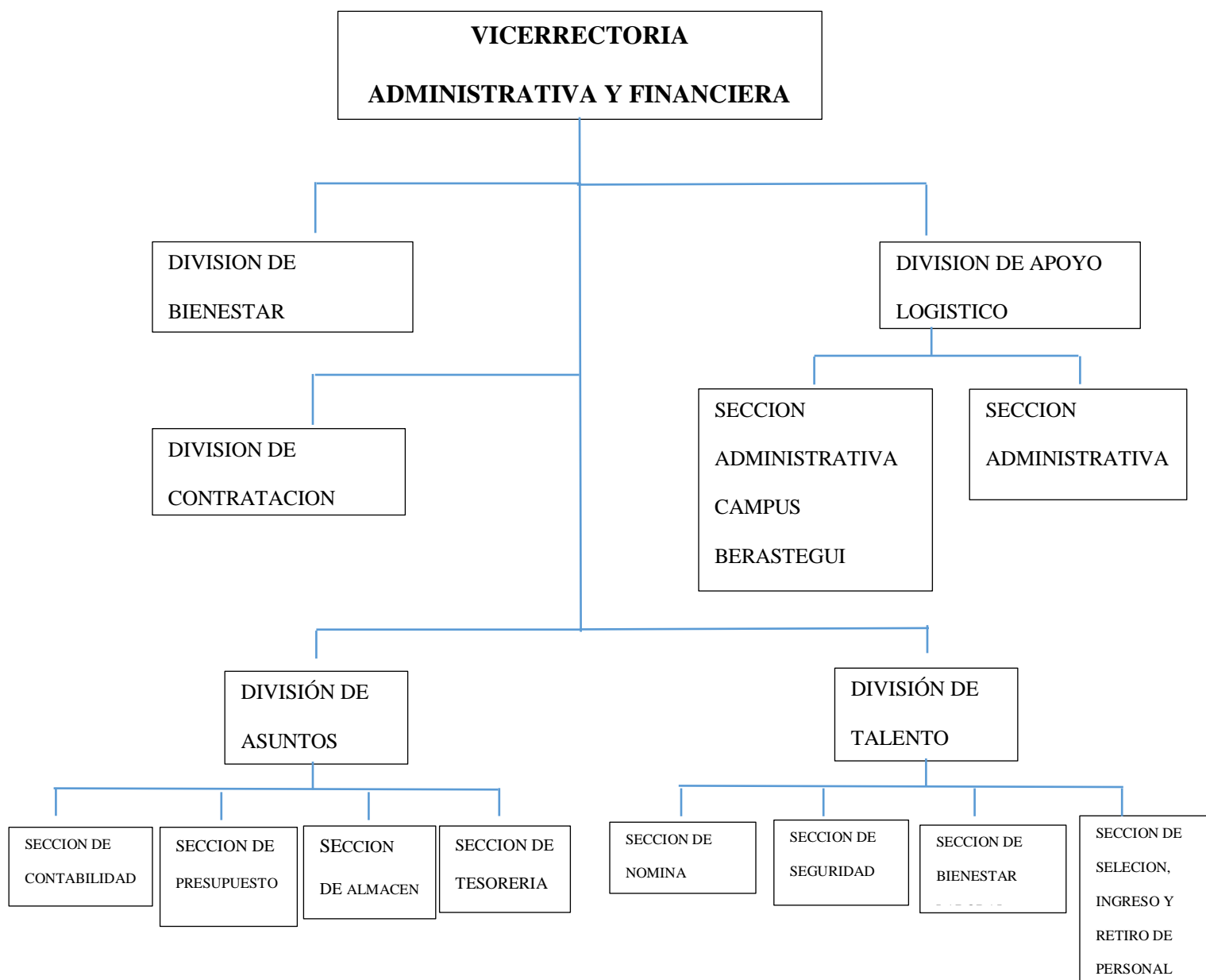
A continuación, se ilustra cómo se conforma la Estructura orgánica, la Vicerrectoría administrativa y financiera y la Vicerrectoría académica de la Universidad de Córdoba.

*Figura 3 Estructura orgánica Universidad de Córdoba*



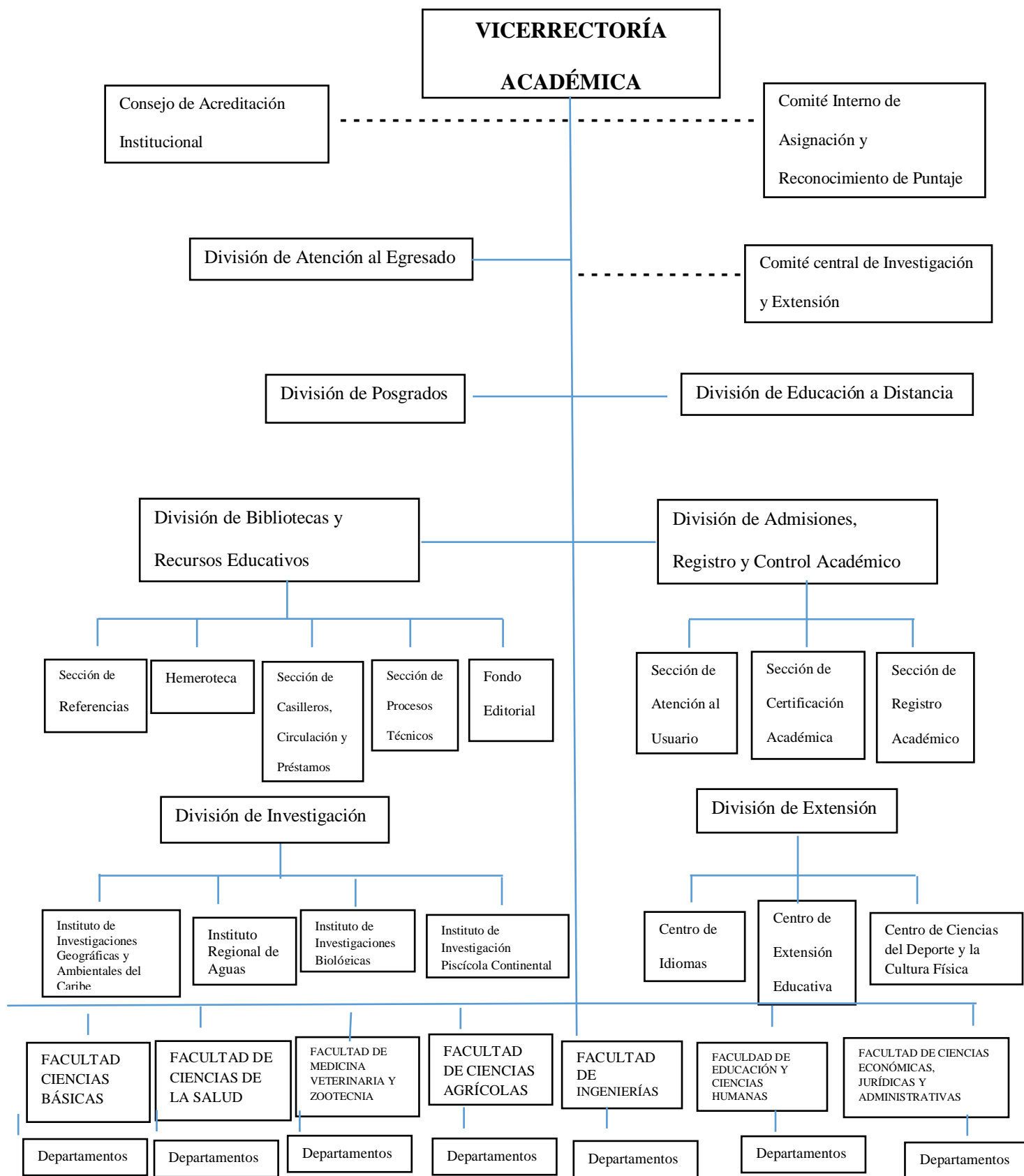
**Fuente:** Universidad de Córdoba

Figura 4 Vicerrectoría Administrativa y Financiera Universidad de Córdoba.



**Fuente:** Universidad de Córdoba.

Figura 5 Vicerrectoría Académica Universidad de Córdoba.



Fuente: Universidad de Córdoba

### **3.4 Actividades de la entidad**

La Universidad de Córdoba, en su condición de Institución Pública de Educación Superior, responde al compromiso misional de atender la función social de oferta y demanda permanente de formación del recurso humano en el ámbito técnico, tecnológico, profesional y de posgrado con criterios de calidad y excelencia académica, conforme a las exigencias culturales y ambientales de la región y el país. (Torres, 2020)

#### **Política de cobertura**

La oferta de los programas académicos, el desarrollo de la investigación y la extensión, atiende prioritariamente los problemas, potencialidades y demandas sociales identificadas en su área de influencia, con modalidades y niveles de atención que más se ajusten a las particularidades de la región, sobre los principios de equidad, eficiencia, calidad y beneficio social.

#### **Políticas de demanda educativa**

En su calidad de ente público, la Universidad de Córdoba propicia condiciones que faciliten el ingreso y permanencia de los aspirantes provenientes de los estratos socioeconómicos de menores recursos, bajo los principios de la excelencia académica.

#### **Proyecto Educativo Institucional – PEI**

La Universidad de Córdoba, también tendrá como política utilizar criterios de equidad social para el ingreso a los programas académicos.

Es política de la Universidad adelantar acciones con el fin de vincular a los mejores estudiantes por zonas o municipios y a los jóvenes más destacados en el campo de las artes, la ciencia, la tecnología, las humanidades y el deporte.

### **Políticas de calidad**

La oferta académica y la ampliación de cobertura se enmarcan en los estándares e indicadores de calidad que requiere la educación superior, de conformidad con la capacidad física, logística y humana de la institución.

---

## **5 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

### **3.4.1 Oferta académica:**

La Universidad de Córdoba oferta distintos programas académicos en los niveles de educación, tecnológicos, profesionales y de posgrados. Estos servicios educativos se ofrecen en el campus universitario desde las diferentes facultades que conforman la universidad. A continuación, se detallan los programas de pregrado ofertados por la Universidad de Córdoba: (Cordoba, 2020)

#### **- Facultad de medicina veterinaria y zootecnia**

- Medicina Veterinaria y Zootecnia

- Acuicultura

**- Facultad de ciencias básicas**

- Geografía
- Matemáticas
- Química
- Biología
- Estadística
- Física

**- Facultad de ingenierías**

- Ingeniería Industrial
- Ingeniería Mecánica
- Ingeniería Ambiental
- Ingeniería de Alimentos
- Ingeniería de Sistemas

**- Facultad de ciencias económicas, empresariales y jurídicas**

- Administración en Finanzas y Negocios Internacionales.

- Derecho

**- Facultad de ciencias agrícolas**

- Ingeniería Agronómica

- Tecnología en Control y Gestión de Procesos Agroindustriales.

- Técnico profesional en Manejo y Conservación de Productos Agroindustriales.

**- Facultad de educación y ciencias humanas**

- Licenciatura en Educación infantil

- Licenciatura en Informática

- Licenciatura en Ciencias Sociales

- Licenciatura en Educación Física, Recreación y Deporte

- Licenciatura en Literatura y Lengua Castellana

- Licenciatura en Lenguas Extranjeras con Énfasis en Inglés

- Licenciatura en Educación Artística - Música

- Licenciatura en Ciencias Naturales y Educación Ambiental



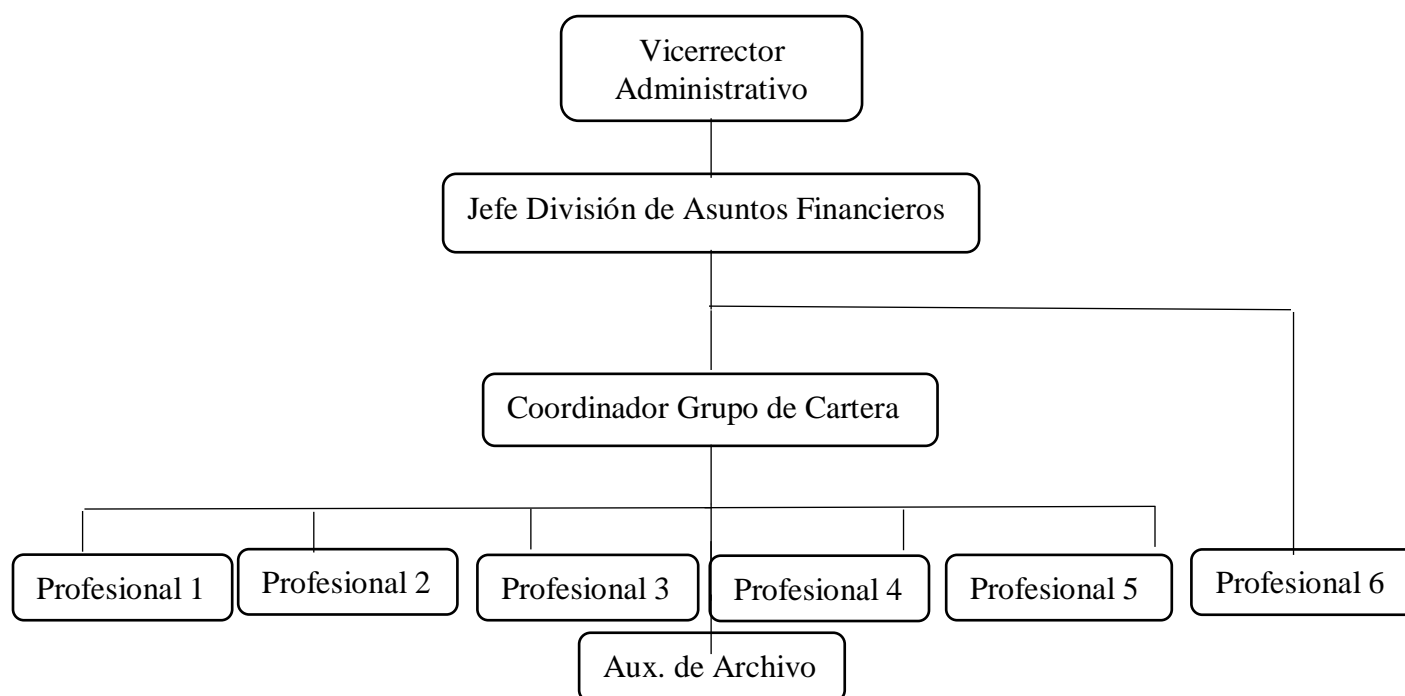
#### 4. CAPITULO II: DESCRIPCION DE LA DEPENDENCIA DONDE SE REALIZARON LAS PRÁCTICAS O PASANTÍA

Las prácticas empresariales, tienen lugar en el área de contabilidad y cartera de la Universidad de Córdoba, área adscrita a la División de Asuntos Financieros, campo que cumple con los requisitos del programa de Administración en Finanzas y Negocios Internacionales para desempeñar actividades en esta área.

El área de contabilidad y cartera es la encargada de registrar las operaciones económicas, elaborar los estados financieros y rendir los informes correspondientes a los entes de control y las autoridades institucionales.

##### 4.1 Organigrama

*Figura 6 Organigrama de cartera – Universidad de Córdoba*



**Fuente:** Grupo Cartera – Universidad de Córdoba

## **4.2 Funciones del área de contabilidad y cartera**

Como bien se mencionó anteriormente el área de contabilidad y cartera es la encargada de registrar las operaciones económicas y rendir los informes correspondientes a los entes de control, a continuación, se detallan sus funciones: (Hernandez, 2019)

1. Asesorar al jefe de la División de Asuntos Financieros en el proceso de determinación, establecimiento y cobro persuasivo de la cartera de obligaciones pendientes a favor de la universidad.

2. Planificar, participar, coordinar y ejecutar las actividades necesarias para el cumplimiento de las metas trazadas dentro del proceso de cartera que contribuye al logro de los objetivos de la organización.

3. Realizar la gestión de cobro persuasivo de las obligaciones a favor de la Universidad de Córdoba téngase en cuenta para este (diferidos, préstamo bienestar, convenios interadministrativos, estampilla pro universidad, arrendamiento de espacios físicos, entre otros)

4. Presentar a la División de Asuntos Financieros y demás unidades solicitantes, informes mensuales del estado de la cartera de la Universidad de Córdoba.

5. Expedir paz y salvo a los estudiantes de pregrado y posgrado que cumplan con los requisitos financieros.

6. Revisar y autorizar los descuentos por nomina para matriculas de pregrado, posgrado, cursos y venta de otros servicios.

7. Elaborar los informes semestrales de deudores morosos a la Contaduría General de la Nación.

8. Administrar el módulo de cartera en el software financiero.
9. Realizar mensualmente el cierre del módulo de cartera.
10. Realizar seguimiento diario al software financiero entre el módulo de cartera y contabilidad.
11. Realizar seguimiento y verificar la conciliación entre el software académico y financiero.
12. Las demás funciones que el asignen conforme a la naturaleza del grupo.

## **5. CAPITULO III: ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA PRÁCTICA**

Después de haber interactuado con personal de la universidad, verificado cual es el proceso que se realiza para la consolidación y análisis de la cartera endiente dentro de la universidad, por parte de estudiantes, se pueden diagnosticar muchas cosas y fue mucho lo que se aprendió, por lo tanto, se procede hacer un respectivo diagnóstico:

### **5.1 Diagnóstico**

Haciendo referencia al diagnóstico del presente informe de Practica Empresarial desarrollado en la Universidad de Córdoba en el área de contabilidad y cartera, adscrita a la División de Asuntos Financieros, brindando apoyo al Plan de recuperación de cartera, realizando depuración de los descuentos en nominas aplicados a funcionarios activos y pensionados de la Universidad de Córdoba, por concepto de matrícula de pregrado y posgrado, en los periodos comprendidos de 2014 y 2015, se presentaron inconsistencias en ciertos descuentos que no se aplicaron correctamente.

Por tanto, la División de Asuntos Financieros de la Universidad de Córdoba, junto al área de contabilidad y cartera han puesto en marcha un proceso de depuración en las finanzas de la institución, con la finalidad de obtener una mejor organización y administración en las cobranzas de la entidad.

El proceso de depuración se lleva a cabo como medida de control en los descuentos aplicados en nómina, por concepto de matrícula de pregrado y posgrado ofertados a funcionarios activos y pensionados de la Universidad de Córdoba, en los periodos comprendido de 2014 y 2015.

Ahora bien, atendiendo este inconveniente, se obtiene la información de los descuentos solicitados en los periodos comprendidos de 2014 y 2015, en un formato organizado por meses de enero a diciembre, donde se detallan los datos suministrados por el funcionario al momento de solicitar el descuento en nómina y por parte del área de Talento Humano se obtiene la información del software financiero en una plantilla Excel con relación a los descuentos aplicados en nómina, con estas fuentes de información se procede a verificar la aplicación de estos descuentos, por tanto, se puede determinar si el descuento fue aplicado correctamente o si por el contrario presenta alguna inconsistencia, la cual se reportara para su respectivo cobro.

Todo lo expuesto con anterioridad se realiza en un periodo de 4 meses del presente año 2020, luego del proceso de depuración y tener los resultados se harán los respectivos ajustes de cuentas de cobro y así mismo recuperación de cartera.

## **5.2 Descripción del problema**

La Universidad de Córdoba, brinda distintos servicios de libranza y descuentos por nómina a sus empleados activos y pensionados, para adquirir productos o servicios ofrecidos por la Universidad, que generan actos administrativos con plazos de vencimiento autorizado, lo que implica que se realicen procesos de cobros y recaudos.

Gestionar los cobros dentro de una organización es una tarea difícil y de suma importancia, debido que esta información es proporcionada a los demás departamentos de la organización y a partir de esa información se derivan múltiples decisiones, es por ello que esta información debe ser real y estar en constante actualización.

Sin embargo, se han presentado falencias en lo que respecta al seguimiento del proceso de recaudo de cartera, siendo más específicos en los descuentos por nominas aplicados a

funcionarios activos y pensionados de la institución, por concepto de matrícula de pregrado y posgrado, en los años 2014 y 2015, teniendo descuentos aprobados sin su respectiva aplicación en nómina.

Se pudo identificar que en los periodos comprendidos de 2014 y 2015, no se realizó seguimiento en la aplicación de los descuentos en nómina por concepto de matrícula de pregrado y posgrado, por tanto, si no se aplican de acuerdo a lo establecido entre el funcionario y el Grupo de Cartera se convertirían en una cartera por cobrar.

Por tanto, la División de Asuntos Financieros junto con el área de contabilidad y cartera de la Universidad de Córdoba ponen en marcha un proceso de depuración de descuentos en nómina, por concepto de matrícula pregrado y posgrado, sobre aquellos funcionarios activos y pensionados que han solicitado este servicio, con el fin de lograr una mejor administración en las cobranzas de la Universidad de Córdoba.

Lo cual conlleva a realizar una revisión minuciosa en el software financiero de la institución, sobre las cuentas de los funcionarios activos y pensionados de la Universidad de Córdoba, que tienen relación con descuento en nómina, por concepto de matrícula de pregrado y posgrado, en los años 2014 y 2015, con la finalidad de corroborar su correcta aplicación.

### **5.3 Formulación del problema.**

La sección de contabilidad y cartera de la Universidad de Córdoba, no realiza seguimiento en la aplicación de los descuentos en nómina ofrecidos a funcionarios activos y pensionados, por concepto de matrícula de pregrado y posgrado, en los años 2014 y 2015, por lo que se ha generado falencias en la cobranza de este servicio, Entonces:

¿Es posible que la depuración de los descuentos en nómina aplicados a funcionarios activos y pensionados, por concepto de matrícula de pregrado y posgrado en los años 2014 y 2015 mejore la administración en cobranza y logre recuperar los recursos económicos no descontados?

#### **5.4 Plan de trabajo**

Las prácticas empresariales fueron enfocadas a brindar apoyo al Plan de recuperación de cartera adelantado por la División de Asuntos Financieros, realizando depuración de descuentos en nómina aplicados a funcionarios activos y pensionados, por concepto de matrícula de pregrado y posgrado, en los periodos comprendidos de 2014 y 2015, en este sentido las labores asignadas a desarrollar dentro del área de contabilidad y cartera son las siguientes:

- Recolectar información sobre los descuentos en nómina, por concepto de matrícula de pregrado y posgrado, aplicados en los periodos de 2014 y 2015 reportados desde el área de Talento Humano.
- Organizar la información de descuentos en nómina, por concepto de matrícula de pregrado y posgrado, reportados por el área de Talento Humano en los periodos comprendidos de 2014 y 2015.
- Verificar la información en las plantillas de datos Excel con la información detallada en los soportes de solicitud de descuento por nómina – Formato FGRH-091.
- Realizar depuración del archivo físico (Soporte de solicitud de descuento por nomina – Formato FGRH-91) frente a la plantilla de Excel donde se refleja los descuentos aplicados a los funcionarios activos y pensionados de la Universidad de Córdoba en los periodos comprendidos de 2014 y 2015.

- Elaborar un documento adicional, el cual detalle información del personal que presenta mora, el concepto por el cual contrajo la obligación, bien sea matrícula pregrado o posgrado, las cuotas pendientes de pago y el tipo de vinculación (docente, docente catedrático, servidor público no docente o pensionado)

- Enviar documento adicional, para su posterior comprobación en el software financiero donde se tomarán las medidas respectivas según sea el caso.

Las actividades expuestas tienen como objetivo, en primera instancia, conocer el funcionamiento de los descuentos en nómina y en segunda instancia, el plan de mejoramiento como estrategia para la optimización de las actividades financieras, en el proceso de depuración en la cartera por descuentos en nómina por concepto de matrícula de pregrado y posgrado, para llevar un mayor control en los descuentos aplicados a funcionarios activos y pensionados de la Universidad de Córdoba, en los periodos de 2014 y 2015, para garantizar el cumplimiento del debido proceso de control y seguimiento.





## **5.6 Descripción detallada de actividades**

Las actividades se enfocaron principalmente en brindar apoyo al plan de recuperación de cartera, realizando consolidación y depuración de descuentos en nómina aplicados a funcionarios activos y pensionados de la Universidad de Córdoba, por concepto de matrícula de pregrado y posgrado, en los periodos de 2014 y 2015, en este sentido y teniendo en cuenta el cronograma de actividades estipulado, las actividades realizadas en el área de contabilidad y cartera fueron las siguientes:

**5.6.1** Recolectar información sobre los descuentos en nómina, por concepto de matrícula de pregrado y posgrado, aplicados en los periodos de 2014 y 2015 reportados desde el área de Talento Humano.

En primera instancia la recolección de la información es uno de los pasos más importante dentro del proceso de depuración de los descuentos en nómina aplicados a funcionarios activos y pensionados de la Universidad de Córdoba, por concepto de matrícula de pregrado y posgrado, puesto que de esta información depende en gran medida el éxito en la depuración, ahora bien, teniendo en cuenta lo anterior ¿Cómo se obtuvo la información?

La División de Talento Humano es la primera fuente de información en este proceso, debido que la sección de nómina de esta división, es la encargada de realizar los descuentos en los salarios de los funcionarios activos y pensionados, que soliciten el servicio de descuento en nómina, por tanto, cuentan con los registros relacionados con los descuentos aplicados en los periodos de 2014 y 2015, información que suministraron en plantillas de Excel organizadas desde enero hasta diciembre de cada año para el desarrollo de la depuración.

La segunda fuente de información fue proporcionada por el Grupo de Cartera, la cual incluye una plantilla Excel donde contiene información tales como, nombre del trabajador, número de identificación, tipo de vinculación, concepto de solicitud de descuento, valor total de la deuda, numero de cuotas, valor de cuotas y meses en los que se efectuarían los descuentos (Anexo A)

Cabe mencionar que si el concepto de solicitud de descuento es por matrícula universitaria se debe anexar datos del estudiante beneficiario y el programa académico.

Los datos mencionados son proporcionados por el funcionario activo o pensionado de la institución, al momento de solicitar el servicio de descuento por nómina, diligenciando el formato FGRH-091 (Anexo B), los cuales están archivados en carpetas organizadas por mes y año.

**5.6.2** Organizar la información de descuentos en nómina, por concepto de matrícula de pregrado y posgrado, reportados por el área de Talento Humano en los periodos comprendidos de 2014 y 2015.

En segunda instancia se procede a organizar la información suministrada, para ello se agrupan las plantillas de Excel de la sección nómina y las plantillas Excel del Grupo de Cartera, para obtener así toda la información relacionada con los descuentos por nominas solicitados y aplicados, organizados por mes y año.

**5.6.3** Verificar la información en las plantillas de datos de Excel con la información detallada en los soportes de solicitud de descuento por nómina – Formato FGRH-091.

En tercera instancia luego de tener recolectada y organizada la información de los descuentos por nomina aplicados a funcionarios activos y pensionados, por concepto de matrícula de pregrado y posgrado, se procede a verificar la información, para ello se analiza el formato FGRH-091 y se compara con la información reflejada en las plantillas de Excel suministradas por la sección nómina y el grupo de cartera, esto con la finalidad de corroborar que la información será verídica, para su posterior depuración.

**5.6.4** Realizar consolidación y depuración del archivo físico (Soporte de solicitud de descuento por nomina – Formato FGRH-91) frente a la plantilla de Excel donde se refleja los descuentos aplicados a los funcionarios activos y pensionados de la Universidad de Córdoba en los periodos comprendidos de 2014 y 2015.

En cuarta instancia se realiza el proceso de depuración del formato FGRH-091 (Soporte físico), este se compara frente a las plantillas Excel suministradas por la sección nómina y el grupo de cartera, teniendo sumo cuidado con la información, puesto que todos los datos suministrados en el formato FGRH-091, deben coincidir con la información expuesta en las platillas Excel, para lograr identificar si existen cuentas que presentan un estado de cobranza o no.

Entonces en este sentido se debe revisar y registrar todos los descuentos aplicados a funcionarios activos y pensionados, por concepto de matrícula de pregrado y posgrado, en los periodos de 2014 y 2015, actualizando la información de las plantillas de Excel (Anexo C), notificando el estado actual de las cuentas y si presentan alguna novedad. Los estados de las cuentas en el grupo de carteras se manejan de la siguiente manera:

- Abierta: Refiere que el plan de pago de la libranza aún se encuentra activo y se aplica normalmente.
- Suspendida: Refiere que no se realizan los cobros por alguna circunstancia.
- Anulada: Refiere cancelación por manifestación del solicitante.
- Paz y salvo: Refiere que los pagos fueron cancelados en su totalidad.
- Moroso: Refiere a saldo pendiente por cancelar.
- Pago en caja: Refiere al pago en caja por el saldo total pendiente de la libranza.

**5.6.5** Elaborar un documento adicional, el cual detalle información del personal que presenta mora, el concepto por el cual contrajo la obligación, bien sea matrícula pregrado o posgrado, las cuotas pendientes de pago y el tipo de vinculación (docente, docente catedrático, servidor público no docente o pensionado)

En quinta instancia se procede a la elaboración de un documento, el cual contenga la información sobre el personal que presente mora en sus obligaciones, con sus respectivas cuotas pendientes, el cual será enviado para su posterior revisión por la sección nómina de la División de Talento Humano.

Cabe resaltar que este archivo contiene toda la información personal del funcionario activo o pensionado que presente un estado de cuenta moroso y adicionalmente todos los movimientos financieros registrados por la cuenta, además de estar organizado por tipo de vinculación del trabajador (Anexo E)

**5.6.6** Enviar documento adicional, para su posterior comprobación en el software financiero donde se tomarán las medidas respectivas según sea el caso.

En sexta instancia se procede a enviar el documento en plantilla Excel, con la información personal y estado de la cuenta, de aquel funcionario activo o pensionado que presente mora en la obligación, bien sea por matrícula de pregrado o posgrado, para su posterior verificación en el software financiero y lograr determinar si se realizó o no el descuento, llegados a este punto la sección nómina de la División de Talento Humano tendrá la opción de aplicar los descuentos que presentan irregularidades.

## **6. Propuesta de mejoramiento**

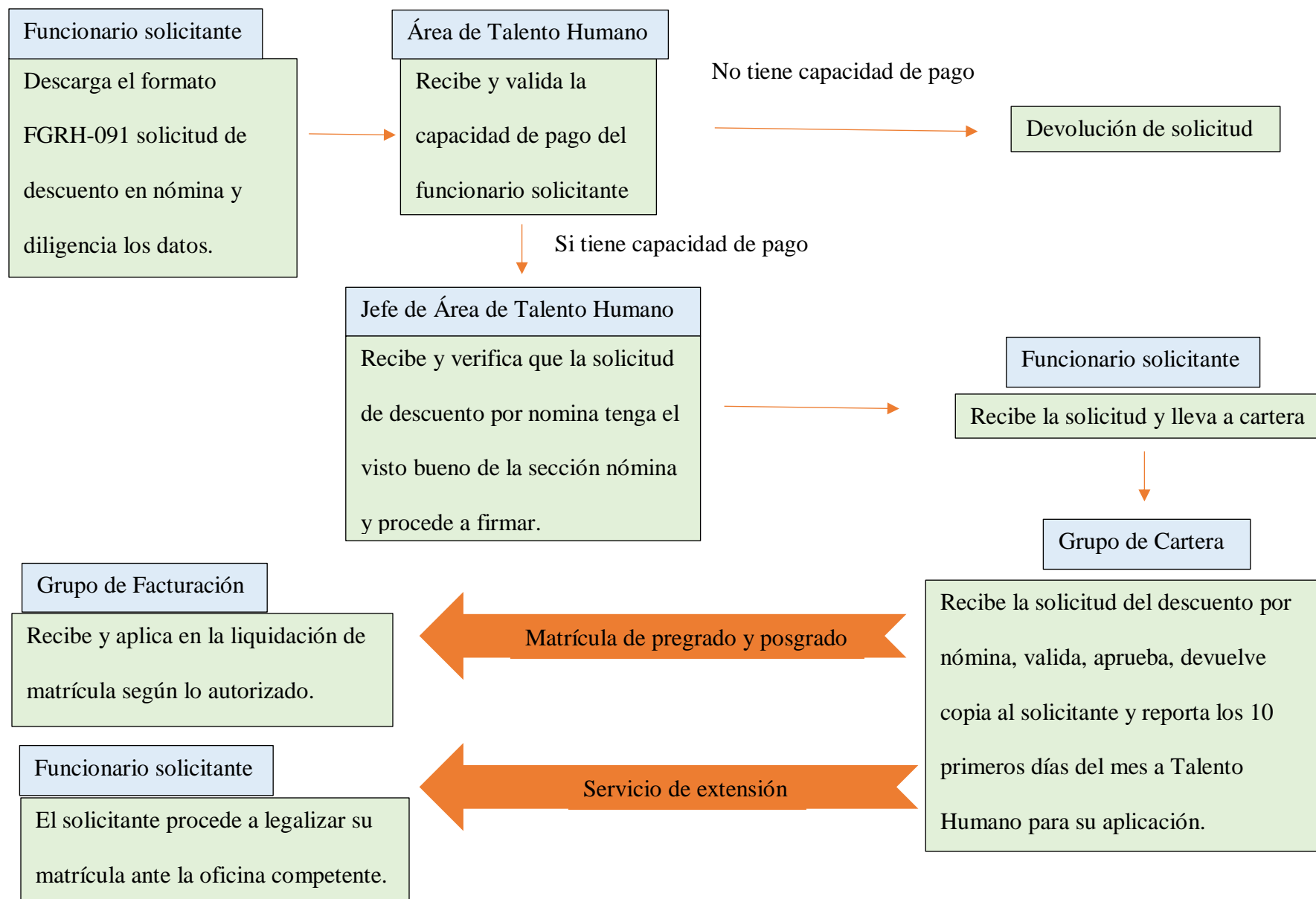
En el proceso de optimización y análisis de los descuentos en nómina a personal activo y pensionado por concepto de matrícula pregrado y posgrado – universidad de córdoba, se ha encontrado que se presenta un problema, el cual en muchas ocasiones no permite que el proceso sea eficaz y es que el área no tiene establecidos los criterios que utilizarán para evaluar a sus clientes y determinar el nivel de riesgo al que estarán expuestas con cada crédito.

Esto se le conoce como política de crédito y cobro, estas políticas son los lineamientos técnicos de los que dispone el gerente financiero de una organización, con la finalidad de otorgar facilidades de pago a un determinado cliente, es decir la política de crédito y cobro, debe definir plazos de pago propuestos para todos los clientes. Estos plazos deben de estar adaptados a cada categoría de la clientela es decir cuando más elevado sea el riesgo en un determinado segmento, más corto deberá ser el plazo de pago.

Por tanto, a estas políticas de créditos, una solución a corto plazo es realizar continuamente un proceso de seguimiento y control, puesto que son recursos financieros que la entidad esperar obtener en un tiempo determinado y que sin el debido seguimiento y control pueden llegar a convertirse en cuentas por cobrar.

A continuación, se ilustra el procedimiento de los descuentos por nómina de productos o servicios ofrecidos por la Universidad de Córdoba.

Figura 7 Procedimiento de solicitud descuento en nómina.



**Fuente:** Elaboración propia, acorde a la información del procedimiento de descuento por nómina de productos y/o servicios contemplado en el SIGEC.



Observando el grafico anterior, el proceso de solicitud de descuento en nómina para adquirir productos o servicios, no detalla aspectos relacionados con el seguimiento y control, ni acciones a seguir de la cartera.

Entonces en este aspecto, sin un debido proceso de seguimiento y control, estos hechos económicos se pueden convertir en cuentas por cobrar, por falta de control y con el paso del tiempo estas cuentas pueden ser irrecuperables por diferentes aspectos.

Por consiguiente, se implementó un proceso de optimización y análisis de los descuentos en nómina, por concepto de matrícula de pregrado y posgrado aplicados en la Universidad de Córdoba en los años de 2014 y 2015, con el cual se pretende recuperar la cartera por cobrar de manera oportuna, aplicando los métodos pertinentes, con la finalidad de reducir el riesgo de pérdida de la deuda y recuperar el monto total de esta.

El comportamiento de la cartera registrada en los descuentos en nómina aplicados por concepto de matrícula de pregrado y posgrado en la Universidad de Córdoba en los periodos de 20104 y 2015, se detallan a continuación:

Tabla 2  
*Comportamiento de cartera por descuentos en nómina por concepto de matrícula de pregrado y posgrado año 2014.*

AÑO 2014	TOTAL CARTERA	MOROSO	PAZ Y SALVO	DESCUENTOS SOLICITADOS – MES	N. PERSONAS CUOTAS PENDIENTES
ENERO	12.327.260	6.431.222	5.896.038	34	15
FEBRERO	88.905.817	53.161.353	35.744.464	301	221
MARZO	9.118.618	7.444.595	1.674.023	15	9
ABRIL	1.939.870	1.289.300	650.570	8	3
MAYO	9.664.203	3.080.000	6.584.203	28	5
JUNIO	19.255.148	2.031.242	17.223.906	52	7
JULIO	14.407.551	6.546.152	7.861.399	38	12
AGOSTO	33.362.860	20.826.449	12.536.411	73	37
SEPTIEMBRE	41.499.104	21.324.935	20.174.169	107	58
OCTUBRE	4.654.974	4.124.800	530.174	5	3
NOVIEMBRE	2.883.486	935.500	1.947.986	11	3
DICIEMBRE	19.324.870	627.172	18.697.698	59	4
TOTAL	257.343.761	127.822.720	129.521.041	731	377

**Fuente:** Elaboración propia

La cartera morosa para el año 2014 da como resultado total \$127.822.720 de los cuales, según su tipo de vinculación se encuentran divididos porcentualmente así:

Tabla 3  
*Comportamiento cartera morosa según tipo de vinculación año 2014.*

TIPO DE VINCULACION	PORCENTAJE
Docente	16,84%
Docente catedrático	28,22%
Servidor público no docente	51,07%
Pensionado	3,87%

**Fuente:** Elaboración propia

De igual forma se detalla a continuación el comportamiento de la cartera registrada por descuentos en nómina por concepto de matrícula pregrado y posgrado en el año de 2015:

Tabla 4

*Comportamiento de cartera por descuentos en nómina por concepto de matrícula de pregrado y posgrado año 2015.*

AÑO 2015	TOTAL CARTERA	MOROSO	PAZ Y SALVO	DESCUENTOS SOLICITADOS - MES	N. PERSONAS CUOTAS PENDIENTES
ENERO	9.922.824	650.000	9.272.824	30	3
FEBRERO	49.823.752	46.293.713	3.530.039	110	96
MARZO	25.726.457	18.409.278	7.317.179	28	11
ABRIL	5.734.193	644.350	5.089.843	6	1
MAYO	7.722.032	0	7.722.032	24	0
JUNIO	21.515.048	3.965.540	17.549.508	67	10
JULIO	19.135.702	5.867.261	13.268.441	44	13
AGOSTO	47.824.140	24.461.939	23.362.201	96	30
SEPTIEMBRE	584.221	0	584.221	1	0
OCTUBRE	3.291.822	1.768.827	1.522.995	9	3
NOVIEMBRE	4.575.855	178.880	4.396.975	14	1
DICIEMBRE	46.839.378	8.120.151	38.719.227	97	15
TOTAL	242.695.424	110.359.939	132.335.485	526	183

**Fuente:** Elaboración propia

La cartera morosa para el año 2015 da como resultado total \$110.359.939 de los cuales, según su tipo de vinculación se encuentran divididos porcentualmente así:

Tabla 5

*Comportamiento cartera morosa según tipo de vinculación año 2015.*

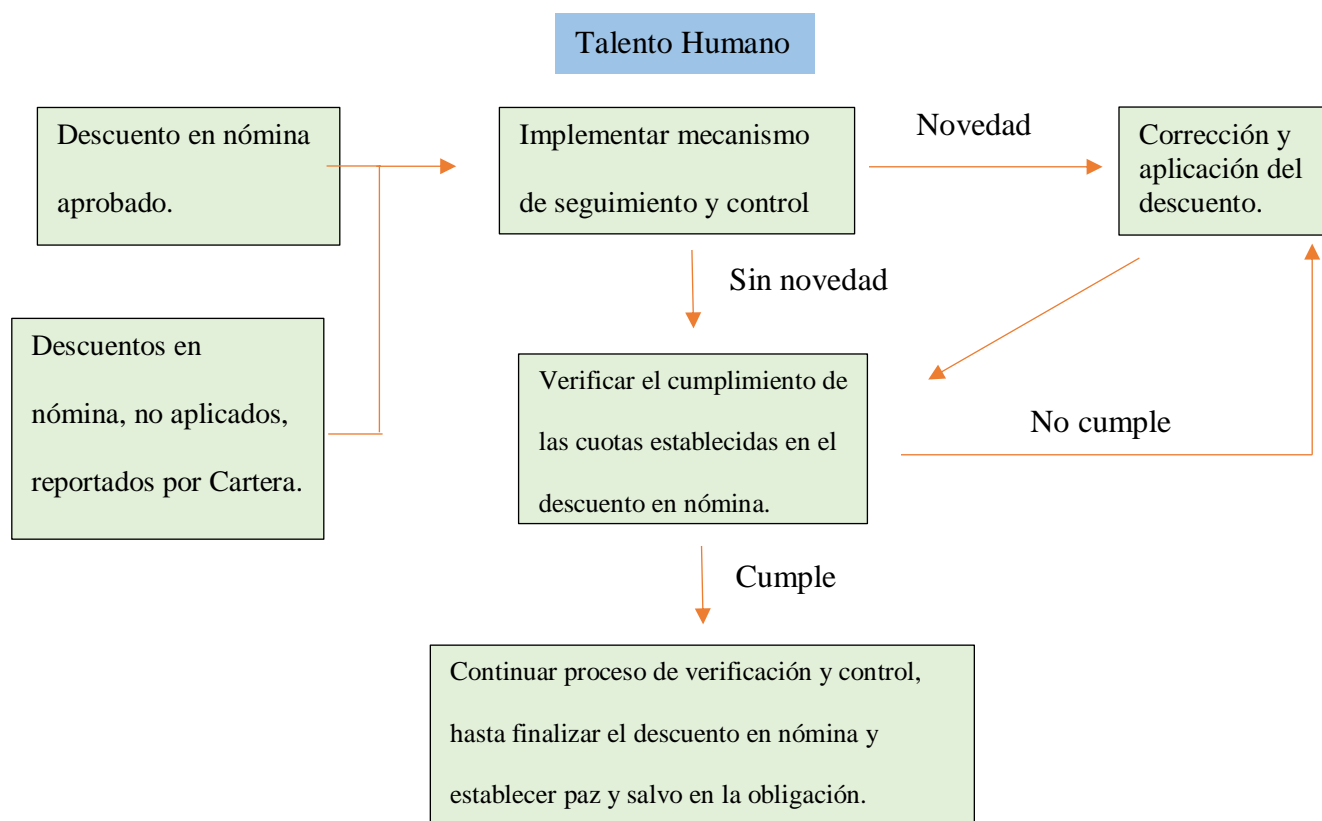
TIPO DE VINCULACION	PORCENTAJE
Docente	23,67%
Docente catedrático	24,92%
Servidor público no docente	49,87%
Pensionado	1.54%

**Fuente:** Elaboración propia

Como se puede observar al existir todas estas cuentas por cobrar en el periodo de 2014 y 2015, por descuentos en nómina, asociados a matrícula pregrado y posgrado, es necesario que se lleve a cabo un proceso de seguimiento continuo, por tanto, para facilitar el proceso, se recomienda para la sección nómina de Talento Humano llevar un control más riguroso sobre estos descuentos en nómina, verificando constantemente la aplicación de estos, promoviendo la excelencia de los resultados y permitiendo una mejor gestión para la obtención de óptimos resultados.

A continuación, se ilustra un mapa de proceso para llevar a cabo un proceso de control sobre los descuentos en nómina, asociados a matrícula pregrado y posgrado.

*Figura 8* Mapa de proceso control de descuentos en nómina.



**Fuente:** Elaboración propia

Por tanto, la aplicación de este proceso de seguimiento y control sobre los descuentos en nómina asociados a matrícula de pregrado y posgrado, propende a la realización de este procedimiento de una manera más efectiva y oportuna. Manteniendo de igual forma los márgenes pertinentes de vencimiento y que los cobros de las libranzas otorgadas a los funcionarios activos y pensionados se realicen de una forma planificada, contribuyendo a disminuir el riesgo de incobrabilidad y una recuperación del monto de la deuda.

Adicionalmente respecto a las novedades sobre los descuentos en nómina aprobados y no aplicados, asociados a matrícula pregrado y posgrado, reportados por Cartera, se recomienda para el Área de Talento Humano, realizar un proceso de validación, seguimiento y control en el software administrativo Kaptus, el cual mantiene relación directa con la nómina, evitando así que se generen cartera por cobrar y reprocesos por descuentos en nómina.

Por consiguiente, las siguientes recomendaciones pretenden ayudar la gestión en los descuentos en nómina, asociados a matrículas pregrado y posgrado, implementando un proceso de control y verificación sobre estos descuentos y recuperar la cartera de la institución en los años de 2014 y 2015.

## 7. Conclusiones

Principalmente en el desarrollo de la practicas empresariales, se brindó apoyo a la optimización y análisis de cartera, realizando depuración de descuentos en nómina, asociados a matricula pregrado y posgrado, aplicados a funcionarios activos y pensionados en los periodos comprendidos de 2014 y 2015, para el mejoramiento en las actividades de cobranza para lograr así una mayor eficiencia en el trabajo y una oportuna ejecución de las actividades.

Este proceso de optimización y análisis de las cuentas por cobrar permitió, establecer el estado actual que presentaban las cuentas de los funcionarios activos y pensionados de la universidad asociadas al descuento en nómina, por concepto de matrícula pregrado y posgrado, permitiendo realizar un seguimiento y control sobre estas.

Actualizando los estados actuales de las cuentas asociadas a los descuentos en nómina, por concepto de matrícula pregrado y posgrado, mediante las plantillas Excel utilizadas en este proceso, se logró identificar y controlar los riesgos asociados a los procesos de cobro adelantados por la división.

Por consiguiente, fue posible determinar si las cuentas presentaban: paz y salvo en la obligación o incumplimiento en la obligación, procediendo a aplicar su respectivo control y aplicación, evitando así el incumplimiento de esta, contribuyendo a maximizar la recaudación en los procesos de cobro.

Por último, de acuerdo a los resultados obtenidos, se elaboraron las respectivas recomendaciones para un óptimo proceso en los descuentos en nómina, asociados a matrículas pregrado y posgrado, proponiendo para el área de Talento Humano un mapa de proceso sobre el control de descuentos aprobados en nómina y los descuentos no aplicados reportados por el área de Cartera, el cual podría ser de gran utilidad en un futuro, como herramienta para el seguimiento control y verificación sobre el procedimiento de descuentos en nómina, por concepto de matrícula pregrado y posgrado.

## 8. Referencia bibliográficas

- cordoba, u. d. (s.f.). *universidad de cordoba*. Obtenido de [www.unicordoba.edu.co](http://www.unicordoba.edu.co)
- Hernandez, C. E. (2019). Obtenido de <https://repositorio.unicordoba.edu.co/bitstream/handle/ucordoba/2406/ESPITIA%20HERNANDEZ%20CAROLINA.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- torres, j. m. (4 de 05 de 2020). Obtenido de <https://repositorio.unicordoba.edu.co/bitstream/handle/ucordoba/3071/ACUERDO%20N%C2%B020032.pdf?sequence=1&isAllowed=y>




## Anexo A

## Relación de datos del solicitante de descuento

DEPURACIÓN DESCUENTOS POR NÓMINA VIGENCIAS 2014 Y 2015 A FECHA 24-03-2020 (Autoguardado) - Excel (Error de activación de productos)																			
Archivo Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista ¿Qué desea hacer?																			
<div> <div>Cortar Copiar Copiar formato</div> <div>Calibri 8 A A</div> <div>N K S</div> <div>General</div> <div>Formato condicional Dar formato como tabla</div> <div>Normal 8 Normal 9 Normal 8 2 Normal</div> <div>Insertar Eliminar Formato</div> <div>Autosuma Rellenar Borrar</div> <div>Ordenar y filtrar Buscar y seleccionar</div> </div>																			
X32																			
A	B	C	D	E	F	G	H	I	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	
1	DESCUENTO NOMINA Y/O SERVICIOS POR LIBRANZA I SEMESTRE DEL 2015 MES DE ENERO																		
2	No	RESPONSABLE DEL DESCUENTO	CEDULA	CARGO	NOMBRE ESTUDIANTE Y/O SERVICIO	DEUDA	Nº CUOTA	CUOTA		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	
3	1	ALARCON ALARCON ALVARO	6.864.280	CATEDRATICO	NICOLAS GIRALDO (INGLES)	325.000	4	81.250		81.250	81.250	81.250	81.250						
4	2	ALVAREZ ESCOBAR STANLEY	1.067.852.433	SECRETARIO	LILIBETH ALVAREZ (MATR ODESAD)	451.824	6	75.304		75.304	75.304	75.304	75.304	75.304	75.304				
5	3	ALVAREZ VARGAS JULIO	6.874.136	PROF UNIV	FILOMENA IRIARTE (MATR ODESAD)	220.000	1	220.000		220.000									
6	4	ALVARINO GUSTAVO	3.934.347	DOCENTE PLANTA	GRANJA BERASTEGUI	200.000	2	100.000		100.000	100.000								
7	5	BARRERA SANCHEZ ANTONIO	7.451.261	PROF UNIV	JOSE BARRERA (MATR PRESENCIAL)	261.472	2	130.736		130.736	130.736								
8	6	BARRERA VILLERO MARY		TESORERA	JONATHAN DE LA OSSA (MATR PRESENCIAL)	261.472	4	65.368		65.368	65.368	65.368	65.368	65.368					
9	7	BAUTISTA PAEZ CARLOS	78.019.976	JEFE U DE DESARR	JUAN BAUTISTA (INGLES)	162.500	2	81.250		81.250	81.250								
10	8	BENITEZ PITALUA JOSE	1.541.097	PENSIONADO	KATHERIN GONZALEZ (MATR PRESENCIAL)	261.472	4	65.368		65.368	65.368	65.368	65.368	65.368					
11	9	BERNET JERONIMO EDUARDO	6.862.226	CELADOR	CRISTIAN POLO H (MATR ODESAD)	547.644	4	136.911		136.911	136.911	136.911	136.911	136.911					
12	10	CUDRIZ GUZMAN LIDER E	9.070.143	CONTRATO	ISABELLA CUDRIS (INGLES)	325.000	3	108.333		108.333	108.333	108.333							
13	11	DE LA ESPRIELLA NICOLAS	6.884.768	DECANO	GABRIELA DE VARGAS (DIFERIDO ODESAD)	351.652	2	175.826		175.826	175.826								
14	12	DURANGO DE DIAZ DALYS	34.959.470	PENSIONADO	VALENTINA VENGOECHEA (INGLES)	325.000	3	108.333		108.333	108.333	108.333							
15	13	ESPINOSA JIMENEZ HUGO	6.859.484	PENSIONADO	MARIA E ESPINOSA (MATR ODESAD)	494.944	4	123.736		123.736	123.736	123.736	123.736	123.736					
16	14	GARRIDO SERPA NESTOR	1.066.735.139	CONTRATO	MATR ODESAD	20.624	1	20.624			20.624								
17	15	GARRIDO SERPA NESTOR	1.066.735.139	CONTRATO	JORGE GARRIDO (MATR PRESENCIAL)	261.472	4	65.368			65.368	65.368	65.368	65.368					
18	16	GONZALEZ MARTINEZ JULIETH	50.870.838	PROF UNIV	LAURA ANTIA (PRESCOLAR)	220.000	1	220.000		220.000									
19	17	HERNANDEZ LEON LUIS E	10.781.774	CONTRATO	MATR PRESENCIAL	261.472	1	261.472		261.472									
20	18	MERCADO BRUNO LENIS BEATRIZ	50.847.360	PROF UNIV	MIGUEL MERCADO (MATR ODESAD)	494.944	4	123.736		123.736	123.736	123.736	123.736	123.736					
21	19	PAEZ ORTIZ FARIDES	34.987.793	SECRETARIO	MIGUEL LUNA (MATR PRESENCIAL)	314.172	4	78.543		78.543	78.543	78.543	78.543	78.543					
22	20	PAZ WILCHEZ MARTHA	50.901.126	DOC OCASIONAL	MARIA NARANJO (INGLES)	162.500	2	81.250		81.250	81.250								
23	21	PAZ WILCHEZ MARTHA	50.901.126	DOC OCASIONAL	WILLIAN WEEBER (INGLES)	162.500	2	81.250		81.250	81.250								
24	22	PLAZA PEREZ AMAURY	6.869.866	DOCENTE PLANTA	JOSE PLAZA (MATR ODESAD)	502.944	3	167.648		167.648	167.648	167.648							
25	23	CONTRERAS LOZANO ERNEY J	50.902.276	PROF UNIV	YEISON MESTRA (MATR PRESENCIAL)	261.472	4	65.368		65.368	65.368	65.368	65.368	65.368					
26	24	REALES MARTINEZ CARLOS	11.002.606	DOCENTE PLANTA	LIA RAMOS P (INGLES)	325.000	6	54.167		54.167	54.167	54.167	54.167	54.167	54.167	54.167			
27	25	REALES MARTINEZ CARLOS	11.002.606	DOCENTE PLANTA	JUAN REALES P (INGLES)	325.000	6	54.167		54.167	54.167	54.167	54.167	54.167	54.167	54.167			
28	26	RODRIGUEZ RHENALS FRANCISCO	6.887.314	CONTRATO	PAULA RODRIGUEZ (MATR + DIF ODESAD)	494.944	5	98.989			98.989	98.989	98.989	98.989	98.989	98.989			
29	27	RODRIGUEZ RHENALS FRANCISCO	6.887.314	CONTRATO	FRANCISCO RODRIGUEZ (MATR + DIF PRESEN)	261.472	5	52.294			52.294	52.294	52.294	52.294	52.294	52.294			
30	28	SANCHEZ PEÑA ESMERALDA	50.902.289	SECRETARIO	ANDRES MONTERROSA (INGLES)	325.000	4	81.250		81.250	81.250	81.250	81.250	81.250					
31	29	SUAREZ SUAREZ EDITH R	64.571.578	PROF UNIV	PREESCOLAR	220.000	8	27.500		27.500	27.500	27.500	27.500	27.500	27.500	27.500	27.500		
32	30	USTA VELLOJIN CARINA	50.925.119	JEFE SEDE BERAST	MARIA Y PAULA TAMARA USTA	325.000	4	81.250		81.250	81.250	81.250	81.250	81.250					

## Anexo B

## Formato de solicitud de descuento en nómina - FGRH-091

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> FGRH-091 <b>VERSIÓN:</b> 02 <b>EMISIÓN:</b> 01/11/2011 <b>PÁGINA</b> 1 de 1
	<b>SOLICITUD DESCUENTO DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS POR NÓMINA</b>	

<b>FECHA</b>	dd	mm	aaaa
--------------	----	----	------

Señores  
**DIVISIÓN DE TALENTO HUMANO**  
 Universidad de Córdoba  
 Ciudad.

Atentamente solicito a ustedes el descuento por nómina del pago de: \***Matrícula** y/o  
**Otros** ☐ Cual \_\_\_\_\_ ☐

De acuerdo con la documentación que se adjunta a la presente comunicación. Los datos son los siguientes:

1. INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE							
<b>Tipo de vinculación</b>	Docente	<input type="checkbox"/>	Servidor Público No Docente	<input type="checkbox"/>	Pensionado	<input type="checkbox"/>	
<b>Nombres y Apellidos</b>							
<b>Documento de Identidad</b>	No.	<input type="text"/>	Lugar de expedición:	<input type="text"/>			
<b>Dirección de residencia</b>	<input type="text"/>						
<b>Dependencia</b>	<b>Cargo</b>		<b>Teléfono Fijo</b>		<b>Celular</b>		
	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		
<b>* EN CASO DE DESCUENTO DE MATRICULA ESPECIFICAR INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE:</b>							
Nombre y Apellidos:							
Documento de Identidad:	T.I.	<input type="text"/>	C.C.	<input type="text"/>	Nº	<input type="text"/>	Lugar de Expedición:
Programa:	<input type="text"/>				Semestre:	<input type="text"/>	Facultad:
Teléfono Fijo:	<input type="text"/>	Celular:	<input type="text"/>		Correo Electrónico:		
2. MODO DE FINANCIACIÓN							
<b>Concepto</b>	<b>Valor a Financiar</b>		<b>Nº Cuotas</b>		<b>Valor de la cuota</b>		
	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		
<b>Observaciones:</b>							
3. AUTORIZACIONES							
<b>Firma Funcionario</b>	<b>Vo.Bo Sección de Nómina</b>		<b>Vo.Bo Cartera</b>		<b>Vo.Bo Jefe División de Talento Humano</b>		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		

**Nota:** Anexar fotocopia ampliada del documento de identidad del solicitante; si la financiación es de matrícula, debe anexar la copia del documento del estudiante y la liquidación de matrícula.



## Anexo D

### Relación personal paz y salvo.

DEPURACIÓN DESCUENTOS POR NÓMINA VIGENCIAS 2014 Y 2015 A FECHA 24-03-2020 (Autoguardado) - Excel (Error de activación de productos)												
Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista ¿Qué desea hacer?												
<div> <div> <div>Cortar</div> <div>Copiar</div> <div>Copiar formato</div> </div> <div> <div>Arial</div> <div>10</div> <div>A A</div> <div>N K S</div> <div></div> <div></div> <div></div> </div> <div> <div>Ajustar texto</div> <div>Combinar y centrar</div> </div> <div> <div>General</div> <div>% 000</div> <div></div> </div> <div> <div>Formato condicional</div> <div>Dar formato como tabla</div> </div> <div> <div>Normal 8</div> <div>Normal 8 2</div> <div>Normal 9</div> <div>Normal</div> </div> <div> <div>Insertar</div> <div>Eliminar</div> <div>Formato</div> </div> <div> <div>Autosuma</div> <div>Rellenar</div> <div>Borrar</div> </div> <div> <div>Ordenar y filtrar</div> <div>Buscar y seleccionar</div> </div> </div>												
I33												
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
2	No	RESPONSABLE DEL DESCUENTO	CEDULA	CARGO	NOMBRE ESTUDIANTE Y/O SERVICIO	DEUDA	Nº CUOTA	CUOTA	ESTADO	Columna1	Columna2	
3	1	ALVAREZ ESCOBAR STANLEY	1.067.852.433	SECRETARIO	LILIBETH ALVAREZ (MATR ODESAD)	451.824	6	75.304	PAZ Y SALVO			
4	2	ALVAREZ VARGAS JULIO	6.874.136	PROF UNIV	FILOMENA IRIARTE (MATR ODESAD)	220.000	1	220.000	PAZ Y SALVO			
5	3	BARRERA SANCHEZ ANTONIO	7.451.261	PROF UNIV	JOSE BARRERA (MATR PRESENCIAL)	261.472	2	130.736	PAZ Y SALVO			
6	4	BARRERA VILLERO MARY		TESORERA	JONATHAN DE LA OSSA (MATR PRESENCIAL)	261.472	4	65.368	PAZ Y SALVO			
7	5	BAUTISTA PAEZ CARLOS	78.019.976	JEFE U DE DESARR	JUAN BAUTISTA (INGLES)	162.500	2	81.250	PAZ Y SALVO			
8	6	BENITEZ PITALLUA JOSE	1.541.097	PENSIONADO	KATHERIN GONZALEZ (MATR PRESENCIAL)	261.472	4	65.368	PAZ Y SALVO			
9	7	BERNET JERONIMO EDUARDO	6.862.226	CELADOR	CRISTIAN POLO H (MATR ODESAD)	547.644	4	136.911	PAZ Y SALVO			
10	8	CUDRIZ GUZMAN LIDER E	9.070.143	CONTRATO	ISABELLA CUDRIS (INGLES)	325.000	3	108.333	PAZ Y SALVO			
11	9	DE LA ESPRIELLA NICOLAS	6.884.768	DECANO	GABRIELA DE VARGAS (DIFERIDO ODESAD)	351.652	2	175.826	PAZ Y SALVO			
12	10	DURANGO DE DIAZ DALYS	34.959.470	PENSIONADO	VALENTINA VENGOECHEA (INGLES)	325.000	3	108.333	PAZ Y SALVO			
13	11	ESPINOSA JIMENEZ HUGO	6.859.484	PENSIONADO	MARIA E ESPINOSA (MATR ODESAD)	494.944	4	123.736	PAZ Y SALVO			
14	12	GARRIDO SERPA NESTOR	1.066.735.139	CONTRATO	MATR ODESAD	20.624	1	20.624	PAZ Y SALVO			
15	13	GARRIDO SERPA NESTOR	1.066.735.139	CONTRATO	JORGE GARRIDO (MATR PRESENCIAL)	261.472	4	65.368	PAZ Y SALVO			
16	14	GONZALEZ MARTINEZ JULIETH	50.870.838	PROF UNIV	LAURA ANTIA (PRESCOLAR)	220.000	1	220.000	PAZ Y SALVO			
17	15	HERNANDEZ LEON LUIS E	10.781.774	CONTRATO	MATR PRESENCIAL	261.472	1	261.472	PAZ Y SALVO			
18	16	MERCADO BRUNO LENIS BEATRIZ	50.847.360	PROF UNIV	MIGUEL MERCADO (MATR ODESAD)	494.944	4	123.736	PAZ Y SALVO			
19	17	PAEZ ORTIZ FARIDES	34.987.793	SECRETARIO	MIGUEL LUNA (MATR PRESENCIAL)	314.172	4	78.543	PAZ Y SALVO			
20	18	PLAZA PEREZ AMAURY	6.869.866	DOCENTE PLANTA	JOSE PLAZA (MATR ODESAD)	502.944	3	167.648	PAZ Y SALVO			
21	19	CONTRERAS LOZANO ERNEY J	50.902.276	PROF UNIV	YEISON MESTRA (MATR PRESENCIAL)	261.472	4	65.368	PAZ Y SALVO			
22	20	REALES MARTINEZ CARLOS	11.002.606	DOCENTE PLANTA	LIA RAMOS P (INGLES)	325.000	6	54.167	PAZ Y SALVO			
23	21	REALES MARTINEZ CARLOS	11.002.606	DOCENTE PLANTA	JUAN REALES P (INGLES)	325.000	6	54.167	PAZ Y SALVO			
24	22	RODRIGUEZ RHENALS FRANCISCO	6.887.314	CONTRATO	PAULA RODRIGUEZ (MATR + DIF ODESAD)	494.944	5	98.989	PAZ Y SALVO			
25	22	RODRIGUEZ RHENALS FRANCISCO	6.887.314	CONTRATO	PAULA RODRIGUEZ (MATR + DIF ODESAD)	494.944	5	98.989	PAZ Y SALVO			
26	23	RODRIGUEZ RHENALS FRANCISCO	6.887.314	CONTRATO	FRANCISCO RODRIGUEZ (MATR + DIF PRESENC)	261.472	5	52.294	PAZ Y SALVO			
27	23	RODRIGUEZ RHENALS FRANCISCO	6.887.314	CONTRATO	FRANCISCO RODRIGUEZ (MATR + DIF PRESENC)	261.472	5	52.294	PAZ Y SALVO			
28	24	SANCHEZ PEÑA ESMERALDA	50.902.289	SECRETARIO	ANDRES MONTERROSA (INGLES)	325.000	4	81.250	PAZ Y SALVO			
29	25	SUAREZ SUAREZ EDITH R	64.571.578	PROF UNIV	PREESCOLAR	220.000	8	27.500	PAZ Y SALVO			
30	26	USTA VELLOJIN CARINA	50.925.119	JEFE SEDE BERA	MARIA Y PAULA TAMARA USTA	325.000	4	81.250	PAZ Y SALVO			
31	27	VALLEJO ISAZA ADRIANA	43.019.155	DOCENTE PLANTA	AURA PEREZ P (MATR PRESENCIAL)	239.912	4	59.978	PAZ Y SALVO			
32												
33												
34												
<div> <div>PAZ Y SALVO 2014</div> <div>COMPORTAMIENTO CARTERA 2014</div> <div>2015</div> <div>DEUDORES 2015</div> <div>PAZ Y SALVO 2015</div> <div>COMPOF ...</div> </div>												

Listo

Escribe aquí para buscar

14:17

21/05/2020

Relacion tipo de vinculacion - Excel (Error de activación de productos)

ArchivoInicioInsertarDiseño de páginaFórmulasDatosRevisarVista¿Qué desea hacer?

Cortar

Copiar

Copiar formato

Portapapeles

Fuente

Alineación

Número

Ajustar texto

Combinar y centrar

General

Formato condicional

Dar formato como tabla

Normal 5

Normal 7

Normal

Bueno

Insertar

Eliminar

Formato

Autosuma

Rellenar

Borrar

Ordenar y filtrar

Buscar y seleccionar

Iniciar sesión

Compartir

O33

DESCUENTO NOMINA Y/O SERVICIOS POR LIBRANZA I SEMESTRE DEL 2015 MES DE FEBRERO

No	RESPONSABLE DEL DESCUENTO	CEDULA	CARGO	NOMBRE ESTUDIANTE Y/O SERVICIO	DEUDA	Nº CUOTA	CUOTA	ESTADO	OBSERVACION								
1	ALVAREZ VARGAS, J	6.874.136	PROF UNIV	JUAN SALCEDO	502.944	5	100.589	MOROSO	PENDIENTE POR DE	Tiene soporte Lic. Ciencias	Matricula PRE						
2	ARRAZOLA PATERNA	92.496.522	CENTE PLAN	JUAN C RODRIGUEZ	314.172	2	157.086	MOROSO	PENDIENTE POR DE	Tiene soporte Lic. Educacio	Matricula PRE						
3	BALLESTEROS ART	15.018.931	PROF UNIV	FARID GUEVARA	547.644	4	136.911	MOROSO	PENDIENTE POR DE	Tiene soporte Adm. Finanzas	Matricula PRE						
4	CARDONA AYALA C	78.016.823	CENTE PLAN	JESUS CARDO	261.472	2	130.736	MOROSO	PENDIENTE POR DE	Tiene soporte Ing. Agronom	Matricula PRE						
5	CASTAÑO RONAL	2.758.934	PROF UNIV	RONAL CASTA	322.175	2	161.088	MOROSO	PENDIENTE POR DE	Tiene soporte Lic. Ingles	Matricula PRE						
6	CORTINA NUÑEZ MA	12.593.511	CENTE PLAN	KEINNY MARO	239.912	4	59.978	MOROSO	PENDIENTE POR DE	Tiene soporte Lic. Ciencias	Matricula PRE						
7	DURANGO SUAREZ	78.035.246	PROF UNIV	ALIANA SOLAN	314.172	4	78.543	MOROSO	PENDIENTE POR DE	Tiene soporte Ing. Industrial	Matricula PRE						
8	DURANGO VILLADIE	25.869.925	CENTE PLAN	MANUEL DURA	261.472	2	130.736	MOROSO	PENDIENTE POR DESCONTAR 1 CUOTA POR VALOR DE 130.736 - MES DE MARZO (RESTANTES)								
9	ENSUNCO MUÑOZ A	6.870.813	CENTE PLAN	CRISTIAN GUE	261.472	2	130.736	MOROSO	PENDIENTE POR DESCONTAR 1 CUOTA POR VALOR DE 130.736 - MES DE MARZO (RESTANTES)								
10	FLOREZ BARRERA J	10.891.743	CENTE PLAN	MARIA JOSE F	239.912	3	79.971	MOROSO	PENDIENTE POR DE	Tiene soporte Bacteriologia	Matricula PRE						
11	FLOREZ BARRERA J	10.891.743	CENTE PLAN	LINA PADILLA	261.472	3	87.157	MOROSO	PENDIENTE POR DE	Tiene soporte Lic. Español	Matricula PRE						
12	GARZON LUIS ALFO	16.445.286	CENTE PLAN	CARINA SALAZ	261.472	5	52.294	MOROSO	PENDIENTE POR DE	Tiene soporte Enfermeria	Matricula PRE						
13	NEGRETE SFER JUA	15.645.146	PROF UNIV	LAURA GONZA	100.000	2	50.000	MOROSO	PENDIENTE POR DE	Tiene soporte Matematica	Matricula PRE						
14	PACHECO LORA MA	34.976.522	CENTE PLAN	CAROLINA GAL	88.900	3	29.633	MOROSO	PENDIENTE POR DE	Tiene soporte Bacteriologia	Matricula PRE						
15	SANCHEZ MARTINE	34.990.559	PROF ESPEC	CESAR FAJARI	172.294	4	43.074	MOROSO	PENDIENTE POR DE	Tiene soporte Lic. Ingles	Matricula PRE						
16	SANCHEZ MARTINE	34.990.559	PROF ESPEC	CESAR FAJARI	110.552	4	27.638	MOROSO	PENDIENTE POR DE	Tiene soporte Lic. Ingles	Matricula PRE						
17	SOLERA MARTINEZ	6.875.234	CENTE PLAN	NESTOR SOLE	261.472	4	85.368	MOROSO	PENDIENTE DESCON	Tiene soporte Lic. Informati	Matricula PRE						
18	SUAREZ SUAREZ E	64.571.578	PROF UNIV	JONATHAN SU	98.572	2	49.286	MOROSO	PENDIENTE POR DE	Tiene soporte Ing. Ambienta	Matricula PRE						
19	TORRES GALLO RA	85.125.608	OCASIONAL	CAMILO TORRE	494.944	1	494.944	MOROSO	PENDIENTE POR DE	Tiene soporte Adm. Finanzas	Matricula PRE						
20	URIBE AGAMEZ JUA	10.953.468	OCASIONAL	MARIO RUIZ P	555.644	4	138.911	MOROSO	PENDIENTE POR DE	Tiene soporte Adm. En Salu	Matricula PRE						
21	VERGARA MARTINE	6.873.194	OCASIONAL	DIANA VERGAR	1.095.007	4	273.752	MOROSO	PENDIENTE POR DE	Tiene soporte Maestria cien	Matricula PRE						
22	VERGARA MORELO	78.700.684	PROF UNIV	LUIS VARGAS	261.472	5	52.294	MOROSO	PENDIENTE POR DE	Tiene soporte Tecg. Gestion	Matricula PRE						

DOCENTE

DOC. CATEDRATICO


SERVIDOR PUBLICO NO DOC.

PENSIONADO

15:57




21/05/2020

## Anexo F

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> PGFI-039 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>EMISIÓN:</b> 10/07/2019 <b>PÁGINA</b> 1 DE 6
	<b>PROCEDIMIENTO DE DESCUENTO POR NOMINA DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS</b>	

## ÍNDICE

<b>1. OBJETIVO</b>	<b>2</b>
<b>2. ALCANCE</b>	<b>2</b>
<b>3. DEFINICIONES</b>	<b>2</b>
<b>4. CONTENIDO</b>	<b>2</b>
<b>4.1. GENERALIDADES</b>	<b>2</b>
<b>4.2. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.</b>	<b>3</b>
<b>4.3. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>4</b>
<b>4.3.1 Servicios Educativos (Matricula pregrado, postgrado, cursos, diplomados)</b>	<b>4</b>
<b>4.3.2 Descuento de Productos por Compra Directa</b>	<b>5</b>
<b>5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA</b>	<b>6</b>
<b>6. REGISTROS</b>	<b>6</b>
<b>7. CONTROL DE CAMBIOS</b>	<b>6</b>
<b>8. ANEXOS</b>	<b>6</b>

<b>Proyectado por</b>	<b>Carlos Bula Murillo</b>	<b>Firma:</b> 
<b>Cargo</b>	Gestor de Calidad Proceso de Gestión Financiera	
<b>Revisado y aprobado para uso por</b>	<b>Luis Alfonso Díaz Vargas</b>	<b>Firma:</b> 
<b>Cargo</b>	Líder Proceso de Gestión Financiera	
<b>Revisado y Aprobado para publicación por</b>	<b>Tatiana Martínez Simanca</b>	<b>Firma:</b> 
<b>Cargo</b>	Coordinador del SIGEC	



	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> PGFI-039
	<b>PROCEDIMIENTO DE DESCUENTO POR NOMINA DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS</b>	<b>VERSIÓN:</b> 01 <b>EMISION:</b> 10/07/2019 <b>PÁGINA</b> 2 DE 6

## 1. OBJETIVO

Brindar a todos los funcionarios activos y pensionados de la institución la posibilidad de realizar el pago de productos y servicios ofrecidos por las distintas dependencias de la Universidad mediante descuento por nómina.

## 2. ALCANCE

El presente procedimiento aplica para los docentes, servidor público No docente, pensionado que solicita descuento por nómina.

## 3. DEFINICIONES

**Descuento por Nomina:** Son aquellos valores que deducen el devengo del trabajador por adquisición de una deuda y son descontados en su nómina.

El pago de bienes o servicios mediante descuento por nomina podrá ser utilizado para pagar, el valor total o parcial del bien o servicio que desea adquirir.

**Producto:** es todo aquello que la universidad genera o produce a través de los centros productivos para ofrecer al mercado.

**Servicios:** Son los servicios educativos de pregrado, postgrado, educación no formal ofertados por la institución.

**Salario:** Dinero que recibe una persona para la empresa que trabaja en concepto de paga, generalmente de manera periódica.

**Cuotas pactadas:** Son valores concertados entre las partes para pagar un compromiso de pago sobre un bien o servicio prestado por la institución.

## 4. CONTENIDO

### 4.1. GENERALIDADES

- ✓ El trámite de solicitud de descuento de nómina de productos y servicios debe ser personalmente.
- ✓ La aplicación de descuento por nomina será realizado por la División de Talento Humano de la Institución.

	<p style="text-align: center;"><b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b></p> <hr/> <p style="text-align: center;"><b>PROCEDIMIENTO DE DESCUENTO POR NOMINA DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS</b></p>	<p><b>CÓDIGO:</b> PGFI-039 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>EMISION:</b> 10/07/2019 <b>PÁGINA</b> 3 DE 6</p>
--	---	---

#### **4.2. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.**

- ✓ La libranza o descuento directo se puede efectuar siempre y cuando el asalariado o pensionado no reciba menos del 50% del neto de su salario o pensión, después de los descuentos de ley. Las deducciones o retenciones que realice el empleador o entidad pagadora, que tengan por objeto operaciones de libranza o descuento directo, quedaran exceptuadas de la restricción contempladas en el numeral segundo del artículo 149 del código sustantivo del trabajo
- ✓ Las cuotas por conceptos de descuento por nomina para matriculas de programas de pregrado, postgrado, diplomados y cursos no podrán ser mayores a cuatro (4), aplicadas dentro del tiempo en que se desarrolle el programa al cual este matriculado el beneficiario del descuento. Para el caso de otros bienes y servicios se aplicarán las mismas cuotas.
- ✓ El monto máximo que se podrá solicitar para entrega inmediata de los descuentos de nómina de productos por compra directa corresponderá al 12% del SMMLV. En aquellos casos en que sea superior a este porcentaje se requerirá el visto bueno de la división de talento humano.
- ✓ No se aprobarán solicitudes de descuentos por nomina cuando el beneficiario tenga aprobado un diferido de matrícula.
- ✓ Los descuentos por nomina para matriculas de programas de pregrado, postgrado, diplomados y cursos, se aplicarán siempre y cuando tengan todas las firmas correspondientes en el formato de solicitud descuento de productos y/o servicios por nómina.
- ✓ En el caso en que el funcionario solicitante del descuento por nomina pierda su vinculación laboral con la institución dicho descuento se realizará de su liquidación definitiva.
- ✓ La Sección de Tesorería, realizara mensualmente el pago a terceros por concepto de descuento por nomina (venta de productos y/o servicios educativos) y reportara esta información a la División de Talento humano, Grupo de Facturación y Grupo de Cartera.
- ✓ EL Grupo de Cartera junto con la División de Talento Humano realizaran los seguimientos de los descuentos por nómina de matrícula de pregrado y postgrado y sus respectivos pagos.
- ✓ Los Centros Productivos reportaran a la División de Talento Humano, hasta los diez (10) primeros días de cada mes, los descuentos por nomina para su aplicación.
- ✓ Los Centros Productivos en coordinación con la División de Talento Humano, realizaran el seguimiento a la aplicación de los descuentos por nomina por concepto de venta de productos.



	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> PGFI-039
	<b>PROCEDIMIENTO DE DESCUENTO POR NOMINA DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS</b>	<b>VERSIÓN:</b> 01 <b>EMISION:</b> 10/07/2019 <b>PÁGINA</b> 4 DE 6

#### 4.3. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

##### 4.3.1 Servicios Educativos (Matricula pregrado, postgrado, cursos, diplomados)

Pasos	Responsable	Descripción
1	Funcionario solicitante	Descarga de la plataforma SIGEC el formato <b>FGRH-091 Solicitud de Descuento de Productos y/o Servicios por Nómina</b> , lo diligencia y radica en la División de Talento Humano.
2	Funcionario de Nomina de Talento Humano	Recibe la solicitud ( <b>Formato FGRH-091</b> ) y valida la capacidad de pago del funcionario solicitante y da un Visto Bueno en caso de tener capacidad de pago y la envía al Jefe de la División de Talento Humano.  En caso de no tener capacidad de pago el funcionario de la sección de nómina devuelve la solicitud ( <b>Formato FGRH-091</b> ) a la secretaria de la División de Talento Humano para su devolución al solicitante.
3	Jefe División de Talento Humano	Recibe y verifica que la solicitud de descuento por nomina tenga el visto bueno de la sección de nómina ( <b>Formato FGRH-091</b> ) y procede a firmar y entrega a la secretaria de la División para su devolución al solicitante.
4	Funcionario Solicitante	Radica el documento original ( <b>Formato FGRH-091</b> ) en el grupo carter para su visto bueno.
5	Grupo de Cartera	Recibe la información de la solicitud de descuento por nomina ( <b>Formato FGRH-091</b> ) con respecto al valor liquidado en la matrícula del programa y/o curso a realizar y da visto bueno.  Para el caso de descuento por matrícula de pregrado y postgrados, remite al grupo de facturación para su aplicación en el software académico.  Para los servicios de extensión se da visto bueno y se le devuelve al solicitante para que proceda a legalizar su matrícula ante la oficina competente.
6	Grupo de Facturación	Recibe y aplica en la liquidación de matrícula según lo autorizado.
7	Sección de Tesorería	Cuando se aplique el pago de nómina, Tesorería remite al Grupo de Facturación para su ingreso en el software financiero, al Grupo Cartera y la División de Talento Humano la información de los descuentos pagado para su seguimiento.
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>		

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> PGFI-039
	<b>PROCEDIMIENTO DE DESCUENTO POR NOMINA DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS</b>	<b>VERSIÓN:</b> 01 <b>EMISION:</b> 10/07/2019 <b>PÁGINA</b> 5 DE 6

#### 4.3.2 Descuento de Productos por Compra Directa

Pasos	Responsable	Descripción
1	Funcionario solicitante	Descarga de la plataforma SIGEC el formato <b>FGRH-091 Solicitud de Descuento de Productos y/o Servicios por Nómina</b> , lo diligencia y firma.
2	Funcionario responsable de la entrega del producto	<p>Recibe y valida la información suministrada en el formato solicitud de descuento de productos y/o servicios por nómina.</p> <p>Si la solicitud de descuento por nomina (<b>Formato FGRH-091</b>) no supera el monto estipulado en la política de operación se entrega el producto. <b>Pasa paso 5.</b></p> <p><b>Nota:</b> Se debe llevar la relación de los solicitantes de estos productos y la verificación de la condición de empleados de la Institución.</p> <p>En caso contrario se le devuelve al solicitante para visto bueno de la División de Talento Humano y valide la capacidad de pago.</p>
3	Funcionario de la Sección de Nómina de Talento Humano	<p>Recibe por parte del solicitante formato de solicitud de descuento por nomina (<b>Formato FGRH-091</b>) para validar capacidad de pago.</p> <p>Si tiene capacidad de pago la valida y da visto bueno y envía al Jefe de la División de Talento Humano para su firma.</p> <p>En caso contrario lo devuelve al funcionario solicitante sin visto bueno.</p>
4	Funcionario responsable de la entrega del producto	Recibe formato de solicitud de descuento por nomina ( <b>Formato FGRH-091</b> ) con visto bueno de la división de talento humano para la entrega de productos.
5	Funcionario responsable de la entrega del producto	Relaciona y entrega formatos de solicitud de descuentos por nomina ( <b>Formato FGRH-091</b> ) firmados por los solicitantes a la División de Talento Humano para su aplicación.
6	Funcionario de la sección de Nómina de Talento Humano.	Recibe y aplica los descuentos solicitados, y señala el centro de costo o rubro de ingreso al cual se debe cargar el objeto de la compra.
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>		

	<b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b>	<b>CÓDIGO:</b> PGFI-039 <b>VERSIÓN:</b> 01 <b>EMISIÓN:</b> 10/07/2019 <b>PÁGINA</b> 6 DE 6
	<b>PROCEDIMIENTO DE DESCUENTO POR NOMINA DE PRODUCTOS Y/O SERVICIOS</b>	

## 5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Referencia	Fecha de Emisión	Breve Descripción	Ente que expide la Norma
Código Sustantivo del trabajo	05/05/1950	Adoptado por el decreto ley 2663 del 5 de agosto de 1950 "sobre código sustantivo del trabajo", publicado en el diario oficial No 27.407 del 9 de septiembre de 1950, en virtud de estado de sitio promulgado por el decreto extraordinario No 3518 de 1949. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artículo 149 Descuentos Prohibidos</li> <li>• Artículo 150 Descuentos Permitidos</li> </ul>	Ministerio

## 6. REGISTROS

No.	Código	Nombre	Responsable de Diligenciarlo	Lugar de archivo	Medio de Archivo	Tiempo de Archivo	Disposición
1	FGRH-091	Solicitud descuento de productos y/o Servicios por nómina	Proceso de Gestión y Desarrollo del talento humano	Archivo de Gestión	Físico	No aplica	No aplica

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA
N/A		

## 8. ANEXOS

No aplica.